

國家安全會議軍人權益申訴事件處理辦法

第一條 本辦法依軍人權益事件處理法（以下簡稱本法）第五十九條第三項規定訂定之。

第二條 國家安全會議（以下簡稱本會議）現役軍官或士官，對於本會議所為下列行政處分或管理措施，認為違法或不當，致影響其權益者，得向本會議秘書處人事室（以下簡稱人事室）提起申訴：

一、本法第十三條第一項或第二項復審事件以外之行政處分或管理措施。

二、檢束、罰勤、人事晉任或遷調之行政處分。

喪失現役軍人身分後，接獲前項行政處分或管理措施者，亦得提起申訴。

依陸海空軍懲罰法第七十六條第一項規定，對於懲罰之執行方法、應遵守之程序或其他侵害利益之情事，於執行程序終結前，得提起申訴。

第三條 人事室受理申訴事件，必要時，得視申訴事件類型及內容，簽請政風室及業務相涉單位協助調查。

前項申訴事件調查（處理）人員，有本法第十一條第一項所定迴避事由者，應自行迴避。

第四條 申訴事件，應自行政處分或管理措施送達之次日起三十日內，以言詞、書面或其他適當方法提出。但檢束或罰勤處分，經權責長官以言詞下達後即時執行者，得自處分下達之時起提出申訴。

前項申訴以書面為之者，申訴提出之日，以人事室收受申訴書之日期為準。

第一項行政處分或管理措施以書面以外方式作成者，經受處分或措施之人請求作成書面時，原處分單位或原措施單位不得拒絕；受處分或措施之人當場表示不服並陳述理由者，該單位應依其請求，將不服之理由製作紀錄交付之。

因原處分單位或原措施單位未告知或告知錯誤，致申訴人誤向人事室以外之單位提起申訴者，以該單位收受之日，視為提起申訴之日。

前項收受之單位應於十日內將該事件移送於人事室，並通知申訴人。

第五條 申訴人因天災、執行軍事勤務或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前條第一項之申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向人事室申請回復原狀。但遲誤期間已逾一年者，不得為之。

申請回復原狀，應同時補行期間內應為之申訴行為。

第六條 原處分或原措施單位告知之申訴期間有錯誤時，應以通知更正之，並自通知送達之次日起算期間。

原處分或原措施單位未告知申訴期間，或告知錯誤未通知更正，致受處分或措施之人遲誤者，如於行政處分或管理措施送達之次日起一年內提起申訴者，視為申訴期間內所為。

第七條 依第四條第一項規定提起申訴者，應向人事室敘明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件字號、服務單位、職階或職業、住居所及聯絡電話等。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、職業、住居所或事務所、身分證明文件字號及聯絡電話。
- 三、請求事項。
- 四、申訴之事實及理由。
- 五、證據。
- 六、原行政處分或管理措施送達之年、月、日。
- 七、有無其他已提起或進行中之申訴、復審或救濟事件。

前項第五款所定證據，人事室得限定申訴人於一定期間內以郵寄、傳真或電子郵件等適當方式提出。

申訴人依第四條第一項規定提起書面申訴，應經申訴人及法定代理人簽名或蓋章。但委任申訴代理人者，應由申訴代理人簽名或蓋章。

原行政處分或管理措施以書面方式作成者，申訴人提起申訴應附其影本。

人事室認為所提申訴不合法定程式，而其情形可補正者，應通知申訴人於十日內補正。

第八條 人事室對於申訴事件，除下列各款情形外，應於收受申訴日之次日起十日內，就請求事項予以妥適之處理：

一、檢束、罰勤：收受申訴時起十二小時內。

二、第二條第三項之申訴無理由：收受申訴時起三日內。

前項收受申訴日，人事室命申訴人補充敘明前條第一項各款事項者，為完成補正之日；未為補正者，為命補正之期間屆滿之日；申訴人於申訴處理期間內續補具理由者，為最後補具理由之日。

人事室不能於第一項期間內處理者，必要時得延長十日，延長以一次為限，並通知申訴人；屆期未處理者，申訴人得逕提再申訴。

第九條 申訴事件有下列情形之一者，得不予處理：

一、提起申訴逾第四條第一項所定法定期間。

二、無具體之事實內容，或未具真實姓名、服役單位、住址或其他聯絡方式。

三、同一事由，已提起復審、申訴或行政訴訟，而仍一再提起。

四、非申訴管轄機關，接獲申訴人以同一事由分向各機關申訴。

應提起復審之事件誤提申訴者，人事室應依復審程序處理，並通知該誤提申訴之人。

申訴提起後，於申訴處理送達前，申訴人得撤回之。申

訴經撤回後，不得再提起同一之申訴。

第十條 申訴提起後，申訴人死亡者，由其繼承人或其他依法得繼受原行政處分或管理措施之人承受申訴程序。但已無取得申訴處理之法律上利益或依其性質不得承受者，不在此限。

依前項規定承受申訴者，應於事實發生之日起三十日內，向人事室檢送繼受權利之證明文件。

依第一項規定得承受申訴者未聲明承受申訴，人事室於知悉得承受事由時，應通知其承受申訴，經通知後未聲明承受申訴者，得命其續行申訴。

第十一條 申訴人死亡者，申訴程序於得承受申訴之人承受申訴前，當然停止。

申訴之處理以他法律關係是否成立為準據，而該法律關係在訴訟或其他救濟程序進行中者，於該法律關係確定前，人事室得停止申訴處理程序之進行，並通知申訴人。

依前二項規定停止申訴程序之進行者，第四條第一項所定申訴處理期間，自得承受申訴之人承受申訴或續行申訴程序之日起，重行起算。

第十二條 申訴事件涉及不當管教、體罰、凌虐、心緒失衡或自殺傾向等生命受到危害之情況，人事室應通報本會議相關單位協處或轉介專業輔導或醫療機構等事宜。

申訴事件涉及領導統御及人身安全等情事，本會議得依個案情形調整申訴人職務。

第十三條 本會議對申訴人之姓名、服務單位、住居所、聯絡電話等資訊應予以保護，實施調查時，並應妥適處理。

第十四條 原行政處分或管理措施之執行，不因依本辦法規定提起申訴而停止。但申訴人於檢束、罰勤處分執行前或執行中提起申訴者，原處分單位或人事室得依職權或依申請，命停止執行。

前項停止執行之原因消滅，或有其他情事變更之情形，

原處分單位或人事室得依職權或依申請撤銷停止執行。

第二條第三項之申訴有理由者，應即停止執行，並撤銷或更正已為之執行行為。

第十五條 申訴處理以書面為之者，應附記如不服處理者，得於申訴處理送達之次日起二十日內，向地方軍事法院官兵權益保障會提起再申訴；以書面以外方式作成者，經申訴人請求作成書面時，不得拒絕。

第十六條 人事室處理申訴事件，應敘明第七條第一項各款所定事項、案情、具體事實及處理結果，作成書面紀錄備查。
前項申訴事件處理之書面紀錄，應保存至少十年。

第十七條 本辦法自本法施行之日施行。